



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2025-6129 de 23 de diciembre de 2025, con base en lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 51 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (B.O.P. de Toledo núm. 216, de 11 de noviembre de 2020), se ha resuelto:

Primero.- Aprobar las bases adjuntas (Anexo I) para la provisión, mediante libre designación, del puesto de trabajo de Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segundo.- Convocar el procedimiento de provisión, mediante libre designación, del siguiente puesto directivo:

Denominación: Titular de la Asesoría Jurídica, Tipo de puesto: Directivo. Nivel de complemento de destino: 30. Jornada: Plena disponibilidad. Grupo: A, Subgrupo: A1.

Tercero.- Publicar en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo las Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado."

Lo que se hace público para general conocimiento.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE TRABAJO DE TITULAR DE LA ASESORÍA JURÍDICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria para proveer, por el sistema de libre designación, y dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 51 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (B.O.P. de Toledo núm. 216, de 11 de noviembre de 2020), el puesto de personal directivo de Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Segunda.- Características del puesto.

Corporación Local: Ayuntamiento de Talavera de la Reina. Denominación: Titular de la Asesoría Jurídica. Tipo de puesto: Directivo. Forma de provisión: Libre Designación. Nivel de complemento de destino: 30. Jornada: Plena disponibilidad. Grupo: A, Subgrupo: A1.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes, perfil profesional y criterios de idoneidad.

Para tomar parte en el proceso de selección de esta convocatoria, según el artículo 51 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (B.O.P. de Toledo núm. 216, de 11 de noviembre de 2020), será necesario:

a) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho, o de grado Derecho que hayan superado el examen de acceso a la abogacía.

b) Ostentar la condición de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente a la subescala de Secretaría o, en su defecto, la de funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de doctor, licenciado o equivalente.

En atención a la naturaleza del cargo directivo y funciones a desempeñar, de conformidad con lo establecido en los artículos 129 y 130 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 52 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y demás que resulten de aplicación, en la elección, se tendrán en cuenta criterios de competencia profesional, experiencia e idoneidad para el puesto, con especial consideración a los siguientes:

- Desempeño de responsabilidades de carácter directivo, en especial, experiencia en el desempeño de funciones de Titular de la Asesoría Jurídica, Secretario, Vicesecretario, Oficial Mayor, Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno o puestos similares, en municipios de gran población.

- Experiencia en el asesoramiento y/o en la defensa de la Administración Local y sus órganos de gobierno, y en especial en el desempeño de funciones en materia de urbanismo y contratación pública en municipios de gran población.

- Nivel formativo y grado de especialización en las materias propias del puesto y competencias atribuidas al mismo.

**Cuarta.- Convocatoria.**

La convocatoria y sus bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Plazo y presentación de solicitudes.

5.1. Forma.- Los/as interesados/as que reúnan el perfil profesional adecuado podrán presentar la correspondiente solicitud dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación del correspondiente Anuncio de la convocatoria en el BOE.

En todo caso las solicitudes deberán contener todos y cada uno de los extremos previstos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.- Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado, así como el resto de la documentación exigida.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.3. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Los/as interesados/as deberán dirigir su solicitud a la Alcaldía Presidencia, acompañando a la misma - Declaración del interesado/a en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases así como que son ciertos todos los datos consignados en la solicitud y en la documentación aportada.

- Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente en el que se acredite la categoría (o empleo), escala y Cuerpo de pertenencia, puesto de trabajo que en su caso ocupen actualmente y situación administrativa.

- Currículo cuyas circunstancias se acreditarán fehacientemente por quien resulte designado.

En el curriculum vitae se detallarán los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados, estudios y cursos realizados o impartidos, así como las publicaciones realizadas y cualquier otro mérito que se considere oportuno hacer valer. Se podrá especificar la consideración personal del candidato sobre su correspondencia, en cada uno de los casos, con los criterios de idoneidad que se especifican en el apartado correspondiente.

Toda la documentación se admitirá en fotocopia simple, sin perjuicio de su posterior cotejo.

Los aspirantes podrán ser llamados, en caso de considerarse oportuno, a la realización de una entrevista sobre cuestiones derivadas de su currículum profesional y cualesquiera otras que se consideren necesarias, pudiéndose requerir a los candidatos que acrediten los méritos alegados mediante la exhibición de los documentos originales que así lo certifiquen, con el fin de determinar la idoneidad del candidato propuesto para el nombramiento.

Sexta. Resolución de la convocatoria y nombramiento.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, previ requerimiento de cuantos informes se considere oportuno, procederá, previa constatación de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria, y a la vista del perfil profesional de los/as aspirantes y de la idoneidad de los mismos según su trayectoria profesional y los méritos alegados, elevará a la Junta de Gobierno la correspondiente propuesta de designación debidamente motivada para el cargo convocado, pudiendo dejarse desierto, todo ello conforme al art. 127.1 i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Dicho acuerdo se motivará con referencia al cumplimiento por el/la candidato/a de los requisitos exigidos en la convocatoria y sus cualidades profesionales justificativas de su idoneidad para el desempeño del puesto debiendo quedar acreditada en todo caso, como fundamento del acuerdo adoptado. El puesto deberá ser adjudicado, salvo que se declare desierta la convocatoria, entre los candidatos que reúnan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Séptima. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el órgano competente, el nombrado deberá de tomar posesión en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación del acuerdo de designación



en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes, si comporta cambio de residencia.

Octava.- Normativa aplicable.

Para lo no previsto en las presentes Bases regirá lo que establecen los preceptos siguientes:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Los preceptos básicos del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (B.O.P. de Toledo núm. 216, de 11 de noviembre de 2020).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

Novena.- Recursos.

Contra la resolución que se dicte aprobando las bases y convocatoria, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid que corresponda, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Talavera de la Reina, 23 de diciembre de 2025.-El Alcalde, José Julián Gregorio López.

N.º I.-6517